

65. и 66. час – Понашање-манири; Ословљавање, обраћање, поздрављање

Понашање је активност, односно скуп одређених реакција условљених биолошким, физиолошким, социолошким и другим факторима. Манири се као одређена правила понашања уче и стичу.

Позитиван став привлачи људе, а одбојан, хладан, неприступачан упозорава на опрезност. Добри манири подразумевају висок степен самоконтроле. У пословном окружењу посебан значај има контрола емоција. Показивање љутње и беса је непожељно понашање које провоцира сукоб.

Особа која је склона решавању проблема кроз викање, галаму и свађу, заправо је несигурна и нестабилна личност. Увек би требало водити рачуна са ким се разговара, колико је саговорника, где тече разговор, како је уређен простор и слично. Другачије се комуницира са странцима и људима других култура језичких подручја и вера.

Током времена мењају се системи обраћања. Данас је уобичајено ословљавање са господине, госпођице, госпођо. Ословљавање пре свега зависи од доба старости, затим релације мушкарац-жена и др.

Дипломате или чланови влада морају се ословљавати са „господине председниче“, „господине министре“. Члановима краљевских породица се обраћа са „Ваше величанство“. Када се неко обраћа великом скупу, редослед ословљавања је „даме и господо“ или „госпође и господо“. За писмени начин обраћања уобичајено је обратити се са „Поштовани“.

Поздрављање је тренутак упознавања или препознавања при сусрету блиских пријатеља, пословних партнера или непознатих људи.

Најчешћи облици поздрављања су руковање, климање главом, махање. Устаљен и општеприхваћен облик поздрављања је руковање.

Домаћи задатак:

1. Преписати кључне термине у свеску,
2. Навести на који начин се поздрављате са људима које знате, као и правила понашања које примењујете у одређеним ситуацијама,
3. Домаћи задатак предати у google учионицу до 27.05.2020.